TAXE DE SEJOUR 2015 - MODE D'EMPLOI

« La taxe de séjour existe depuis 1910 en France. Elle est payée par les touristes et collectée par les logeurs qui la reversent.
Son produit est exclusivement affecté aux dépenses destinées à favoriser la fréquentation touristique du territoire »

LA TAXE DE SEJOUR S'APPLIQUE TOUTE L'ANNEE
DU 1ER JANVIER AU 31 DECEMBRE

1 - LES ETAPES ANNUELLES – Vous êtes informés par courrier et/ou courriel

DU 1ER JANVIER AU 31 DECEMBRE
COLLECTE DE LA TAXE, TENUE DU REGISTRE DU LOGEUR, ET AFFICHAGE DE LA TAXE DE SEJOUR

→ **AVANT LE 15 JANVIER**
→ DECLARATION ANNUELLE D'OUVERTURE DE L'HEBERGEMENT

→ **ENTRE LE 1ER ET LE 15 MAI :**
REVERSEMENT 1 - au vu de votre déclaration portant sur les 4 mois écoulés

→ **ENTRE LE 1ER ET LE 15 SEPTEMBRE :**
REVERSEMENT 2 - au vu de votre déclaration portant sur les 4 mois écoulés

→ **ENTRE LE 15 DECEMBRE ET LE 15 JANVIER :**
REVERSEMENT 3 - au vu de votre déclaration portant sur les 4 mois écoulés

2 – LA TARIFICATION

➔ LES TARIFS APPLICABLES SONT :

Le Code Général des Collectivités Territoriales détermine des fourchettes tarifaires selon les natures et catégories d'hébergement. Le Tableau ci-contre précise les tarifs applicables sur notre territoire.

➔LES EXONERATIONS OBLIGATOIRES SONT APPLIQUEES POUR :

- Les personnes mineures (moins de 18 ans)

- Les personnes titulaires d'un contrat de travail saisonnier employées dans la commune ou groupement de communes ;

- Les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire;

- Les personnes « qui occupent des locaux dont le loyer est inférieur à un montant que le conseil municipal détermine ».

Classement en étoiles	Nature des hébergements	Tarif appliqué
4 et 5 étoiles	Hôtels de tourisme, résidences de tourisme, meublés de tourisme et tous autres établissements de caractéristiques équivalentes	**1,00 €**
3 étoiles	Hôtels de tourisme, résidences de tourisme, meublés de tourisme et tous autres établissements de caractéristiques équivalentes	**0,80 €**
2 étoiles	Hôtels de tourisme, résidences de tourisme, meublés de tourisme, villages de vacances de catégorie grand confort, et tous autres établissements de caractéristiques équivalentes	**0,70 €**
1 étoile	Hôtels de tourisme, chambres d'hôtes, résidences de tourisme, meublés de tourisme, villages de vacances de catégorie confort, et tous autres établissements de caractéristiques équivalentes	**0,40 €**
-	Hôtels de tourisme classés sans étoile, et tous les autres établissements de caractéristiques équivalentes.	**0,40 €**
3 et 4 étoiles	Terrains de camping et terrains de caravanage, ainsi que tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes.	**0,35€**
1 et 2 étoiles	Terrains de camping et terrains de caravanage, ainsi que tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, ports de plaisance.	**0,20€**

3 – LA TAXE DE SEJOUR ET LES LOGEURS

Chaque logeur doit impérativement :

➔ **Collecter** la taxe de séjour en faisant distinctivement **apparaître** son montant **sur la facture** du client

➔ **Communiquer** sur ses outils de promotion le montant de la taxe qui concerne son hébergement (flyers, Internet)

➔ **Afficher** dans son hébergement l'affichette informative prévue à cet effet

➔ **Etablir ses déclarations et reversements** dans les délais

4 - LES OUTILS MIS A LA DISPOSITION DES LOGEURS

LE BORDEREAU DE DECLARATION ANNUELLE	LE REGISTRE DU LOGEUR	. L'ETAT RECAPITULATIF	L'AFFICHETTE D'INFORMATION
A retourner avant le 15 janvier	**A renseigner au quotidien et à joindre à l'état récapitulatif et au règlement 3 fois par an**	**A joindre au règlement et au registre du logeur 3 fois par an**	*Art R2333-46 C.G.C.T* **A afficher obligatoirement dans votre hébergement**
Vous renseignez un bordereau par hébergement. Vous indiquez la période d'ouverture de votre/vos hébergements. Pour cette 1ère année, vous joignez impérativement copie : de la déclaration de votre hébergement en Mairie, Mais aussi : L'**arrêté de classement** de votre hébergement classé (étoiles attribuées par arrêté Préfectoral) Document précisant votre labellisation	Vous devez tenir un registre de la fréquentation de votre hébergement. Vous devrez le communiquer à la fin de chaque période. Il ne doit pas faire apparaître de données relatives à l'état civil des personnes, ou leurs origines (noms, pays, régions). Vous disposez surement déjà de votre propre outil dont vous pouvez donner copie, mais vous pouvez également utiliser le modèle ci-joint	L'état récapitulatif précise - vos coordonnées - le total des nuitées - le montant de la taxe collectée durant la période. Il est impérativement daté et signé	Le tarif et les modalités d'application de la taxe doivent être affichés dans TOUS les hébergements touristiques. Nous vous fournissons une affichette sur laquelle figure en plus les coordonnées de votre Office de Tourisme afin de permettre à vos hôtes de s'informer sur les activités proposées. Vous pouvez l'afficher au dos d'une porte ou dans le classeur de documentation que vous avez peut être préparé pour vos hôtes.

5 – LES 3 REVERSEMENTS

→ **QUAND REVERSER ?**

Nous vous adressons un courrier et/ou un courriel **«** d'appel au reversement »

Période du 1er janvier au 30 avril ……REVERSEMENT ENTRE LE 1ER ET LE 15 MAI …… REVERSEMENT 1
Période du 1er mai au 30 août ……REVERSEMENT ENTRE LE 1ER ET LE 15 SEPTEMBRE ……..REVERSEMENT 2
Période du 1er septembre au 31 décembre ……. .REVERSEMENT ENTRE LE 15 DECEMBRE ET LE 15 JANVIER…….REVERSEMENT 3

→ COMMENT REVERSER ?

Le règlement sera effectué **en un seul chèque à votre nom ou celui de votre l'établissement, si ce n'est pas le cas, veuillez préciser votre nom ou celui de l'établissement au dos du chèque. EN AUCUN CAS vous ne pouvez** reverser des chèques collectés auprès des hôtes, ni reverser en espèces, auprès du Régisseur de recettes. Le chèque est obligatoirement **à l'Ordre du Trésor Public**.

Vous y joindrez obligatoirement :

- **le registre du logeur de la période** (modèle ci-joint) **dûment complété.** Le registre du logeur ne doit contenir aucune information relative à l'état civil des personnes assujetties à la taxe de séjour. Il ne doit comporter que les informations caractérisant leur séjour, à savoir : la date d'arrivée, de départ, le nombre de personnes assujetties, le nombre de personnes exonérées, la somme de taxe de séjour collectée, les motifs de réduction ou d'exonération le cas échéant.

- **l'état récapitulatif de la période** (ci-joint). **dûment complété et signé.**

→ OU REVERSER ?

La taxe de séjour doit être reversée par **chèque à l'Ordre du Trésor Public**, aux échéances prévues **auprès du régisseur de recettes**. **Mme le Régisseur Taxe de Séjour Carcassonne Agglo 3 ruelle du Monestier 11160 Caunes Minervois**

→ SANCTIONS :

Le manquement à l'une ou l'autre de ces obligations entraînera **l'application des sanctions** prévues par la loi, à savoir des pénalités de retard, des peines d'amende prévues pour les contraventions de 2ème et 3ème classe. La délibération communautaire n°7 du 13 novembre 2013 fixe les cas dans lesquels une **taxation d'office** pourra être appliquée (absence et/ou retard : de déclaration, d'état justificatif et de reversement de la taxe…)

→ INFORMATIONS

Le Régisseur de la taxe de séjour, Mme BONZOM est à votre écoute afin de répondre à vos questions. Par téléphone 04 68 76 34 74 ou par email taxedesejour@carcassonne-agglo.fr